



DECRETO 1903.

CHIGUAYANTE, 09 OCT. 2014

VISTOS: Estos antecedentes; El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°197/2014, la Providencia N°4305 con V°B° del Administrador Municipal don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°76 de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente; las necesidades de buen servicio; lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO: 1) Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCION
Jorge Belmar Belmar.	Mayo 2014.	Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 01 horas, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión contrato de recolección Rs.Ds. y barrido de calles. Empresa Dimensión S.A. Servicio Mantenición de áreas verdes Empresa Espacio y Jardín Ltda. Relleno Sanitario Cemarc Ltda. Operativo de intervención Comunal en situaciones de emergencia. Retiro de escombros y masa arbórea en calles y diferentes sectores de la Comuna. Trabajo logístico, administrativo complementario al trabajo operacional de terreno. Procesamiento de información y clasificación de datos. Apoyo logístico a las tareas de trabajo de otras Direcciones Municipales.
Bernardo Soto Díaz.	Mayo 2014.	Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 18 horas, mensuales).	
Sixto Bustamante Díaz.	Mayo 2014.	Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 07 horas, mensuales).	
Joselyn Pererira Jara.	Mayo 2014.	Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 03 horas, mensuales).	
Rubén Henríquez Sanzana.	Mayo 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (según marcación).	
José Antonio Quilodran Monsalve.	Mayo 2014.	Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 21 horas, mensuales).	
Francisco Medina Toloza.	Mayo 2014.	Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 15 horas, mensuales).	

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.

SECRETARIA MUNICIPAL.

CHIGUAYANTE

RECIBIDO..... HORA 8:52
 PROCEDENCIA Alcaldía.
 FIRMA *usu*.....2



- 3) Por razones de buen servicio se compensará, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria con cargo a la remuneración del funcionario indicado en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

JARV/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionarios
- Interesados



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

SECRETARIA
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 09 OCT 2014 8:50
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA VSK

